

6. FLEKSITIDSVEDTEKTER

6. 1. OMFANG

Det framgår av Arbeidsmiljølova § 10-2 at arbeidstakarar har rett til fleksibel arbeidstid dersom dette kan gjennomførast utan særleg ulempe for verksemda.

Ordninga med fleksibel arbeidstid i Samnanger kommune skal gjelda for alle tilsette, med unntak for grupper/stillingar som av omsyn til tenesta (servicefunksjonar internt eller i høve til publikum) må ha fast arbeidstid eller vaktordning, eller som har ei anna arbeidstid enn den som fell inn under ekspedisjonstida.

Deltidstilsette som arbeider heile dagar vert omfatta av ordninga med fleksibel arbeidstid, såfremt dette ikkje skapar problem for utføringa av arbeidet. Fleksitidsordninga kan også gjerast gjeldande for deltidstilsette som arbeider eit mindre tal timar pr. dag. Dersom ein deltidstilsett er tilsett for å dekkja ein bestemt del av arbeidsdagen, kan leiar avgjera at den tilsette skal unntakast frå fleksitidsordninga.

Leiar i eininga avgjer kven som vert omfatta av fleksitidsordning.

6. 2. ARBEIDSTID

Utgangspunktet for fleksitidsordninga er **normalarbeidstid** for tilsette i kommunen på:

- 37,5 t/v i tida 15.april til 14.oktober
 - Normalarbeidstida pr. dag i denne perioden er 7,5 timar inkludert matpause, arbeidstid kl. 07.30 – 15.00.
- 38,75 t/v i tida 15. oktober til 14. april.
 - Normalarbeidstida pr. dag i denne perioden er 7,75 timar inkludert matpause, arbeidstid kl. 07.45 – 15.30

Nokre grupper av tilsette har etter sentralt avtaleverk ei anna arbeidstid per veke enn 37,5/38,75 timar. Dersom einingsleiar bestemmer at desse skal vera med i fleksitidsordninga, vil eventuelle pluss og minustimar verta rekna i forhold til det timetalet dei etter avtalverket skal arbeida.

For dei som er omfatta av fleksitidsordninga er den daglege arbeidstida måndag - fredag delt inn i:

- **Kjernetid** frå kl. 09.00 til kl. 14.30. I dette tidsrommet skal alle være til stades med mindre det ligg føre lovleg grunn for fråvær.
- **Ytre arbeidstid** kl. 07.00 - 09.00 og kl. 14.30 - 18.00. I den ytre arbeidstida har den einskilde høve til å velja tidspunkt for ankomst og slutt.
- **Ekspedisjonstid** frå kl 08.30 – 15.00. Sentralbord og skrankeekspedisjonar skal være bemanna i ekspedisjonstida. Om nødvendig må det utarbeidast vaktplanar for å sikra dette.

Den einskilde kan verta pålagt å vera til stades til fastsett tid innanfor normalarbeidstida, når dette er nødvendig av omsyn til møteverksemd o.l. eller av omsyn til tenesta elles.

For fleksitid mellom kl. 17.00 - 18.00 skal det ikkje utbetalast godtgjersle etter Hovudtariffavtalen § 5.4.1 (kvelds- og nattillegg).

6. 3. AVREKNINGSPERIODE

Avrekningsperioden skal vera kvart kvartal i kalenderåret.

Det er tillate å overføra/opparbeida inntil 45 plusstimar pr. avrekningsperiode. Plusstid over 45 timar ved kvartalsslutt vert normalt sletta utan noko form for kompensasjon. Innanfor avrekningsperioden er det til ei kvar tid høve til å ha inntil 10 minustimar. Inntil 10 minustimar kan overførast til neste avrekningsperiode. Minustid utover 10 timar ved overgang til ny avrekningsperiode er brot på den personlege arbeidsavtalen og medfører trekk i løn.

Det er den tilsette si plikt å halda oversikt over kor mykje avspasering han/ho tenar opp og tek ut. Det er og den tilsette sitt ansvar å sjå til at opptjent avspasering vert avvikla. Tilsette som har problem med å avvikla avspaseringa, må ta dette opp med næraste overordna. Arbeidsgjevar og den tilsette har då eit felles ansvar for å setja opp plan for avvikling av avspaseringa. Arbeidsgjevar skal leggja forholda til rette for at tilsette har reelt høve til å avspasera opptente plusstimar. Dersom arbeidsgjevar og den tilsette er samde om at det ikkje er realistisk å koma ned i 45 plusstimar innan første kvartalskifte, kan det avtalast at delar av plusstimane skal utbetalast i løn. Dette skal berre skje i heilt spesielle tilfelle.

I dei tilfelle der tilsette til stadig får stroke overskytande plusstimar over 45 timar, skal arbeidssituasjonen takast opp til vurdering mellom lokale partar.

6. 4. AVSPASERING

Generelt

Arbeidstakarar som er omfatta av avtalar om fleksitid kan ha høve til å avspasera opparbeidd arbeidstid (plusstid) etter følgjande retningslinjer:

Inntil 15 heile dagar pr. kalenderår.

Avspasering av plusstimar må på førehand avtalast og godkjennast av overordna.

Sjukdom på avtalte avspaseringsdagar

Dersom ein tilsett er sjuk på avtalte avspaseringsdagar, vert dette ikkje kompensert korkje økonomisk eller med nye avspaseringsdagar.

6. 5. OVERTID

Overtid skal vera pålagt og avtalt på førehand med overordna og fell utanom ordninga med fleksibel arbeidstid. Overtidsgodtgjersle skal berre utbetalast for pålagt arbeid ut over lengda på normal arbeidstid den einskilde dag. Overtidsarbeidet skal vera attestert i kvart einskilt høve. Det er høve til å få omgjort overtid til plusstid. I slike tilfelle vert 1 time overtid godtgjort med 1 time plusstid i tillegg til at overtidstillegget vert utbetalt.

For pålagt arbeid innanfor normalarbeidstida (kl. 07.30 – 15.00 i sommarhalvåret og kl. 07.45 – 15.30 i vinterhalvåret) skal det ikkje utbetalast overtidsgodtgjersle.

6. 6. TENESTEREISER

Tenestestad er den plassen der den einskilde har sin faste arbeidstad/oppmøteplass.

Heildagsfråvær i samband med tenestereiser (m.a. kurs, møte og konferansar) vert godskrive som ein ordinær arbeidsdag i fleksitidsrekneskapen.

Tenestereiser utanom arbeidstida utanfor Samnanger kommune kjem ikkje inn under fleksitidsordninga.

På tenesteoppdrag innan Samnanger kommune er det høve til å bruke fleksitidsordninga på same måte som på tenestestaden. Effektiv arbeidstid/møtetid i tida 07.00 - 18.00 under tenesteoppdrag innan Samnanger kommune vert godskrive som arbeidstid.

Det vert også vist til eigne reglar om arbeidstid på reiser i Særavtale SGS 1010 i samband med følge av pasient/klient.

6. 7. FRÅVÆR

Ulegitimert og ulovleg fråvær i kjernetida fører automatisk til trekk i løn. Nødvendige private ærend i kjernetida som er godkjende av overordna, skal registrerast på fleksitidsskjema og gå til frådrag i tidssaldoen (d.v.s. at fråværet skal registrerast som minustid).

Etter pkt. 5.3.9 i personalvedtektene kan det i rimeleg omfang gjevast fri utan trekk i løn i samband med undersøking og behandling hos lege, tannlege og fysioterapeut. Det same gjeld behandling

rekvirert av lege o.l. jfr. permisjonsvedtektene. Slikt fråvær skal registrerast som permisjon med løn i fråværssystemet.

Sjuefråvær skal legitimerast etter gjeldande reglar og skal registrerast i fråværssystemet.

6. 8. KONTROLL MED ARBEIDSTIDA

Alle skal vera underlagt kontroll med arbeidstida. Dette gjeld også tilsette med fast arbeidstid og tilsette på deltid. For dei arbeidstakarar som kjem inn under ordninga med fleksibel arbeidstid skal det førast fleksitidskjema. Einingsleiar har ansvar for at det vert ført kontroll med føringa av fleksitid. Fleksitidskjema skal godkjennast og underteiknast av einingsleiar eller den han/ho peikar ut til dette minst ein gong kvart kvartal.

6. 9. GODKJENNING OG EVT. ENDRING AV RETNINGSLINENE

Rådmannen har fullmakt til å gjera mindre endringar i vedtektene av praktiske omsyn. Framlegg om større endringar skal drøftast med dei tillitsvalde og leggast fram for administrasjonsutvalet til avgjerd.